



Hoja informativa: Requisitos que impone la LMRDA para el mantenimiento de registro parte de los sindicatos

Las siguientes preguntas y respuestas sirven de orientación para cumplir con los requisitos de mantenimiento de registros que establece la Ley de Notificación y Divulgación de Información Obrero-Patronal (*Labor-Management Reporting and Disclosure Act*, LMRDA) respecto a dos tipos de información: informes y elecciones.

¿Cuáles son los requisitos de mantenimiento de registros que establece dicha Ley respecto a los informes?

Los sindicatos tienen que mantener los registros financieros (y otros afines) que sean necesarios para aclarar o verificar todo informe presentado ante la Oficina de Normas Obrero Patronales (*Office of Labor-Management Standards*, OLMS).

¿Quién debe guardar los registros?

El presidente y el tesorero, o los miembros principales del personal directivo pertinentes, se asegurarán de que el sindicato mantenga los registros debidos.

¿Durante cuánto tiempo hay que guardarlos?

Durante cinco años después de la presentación del informe.

¿Qué tipo de registros hay que guardar?

Debido a la gran diversidad de tipos de registros que utilizan los sindicatos y sus organizaciones afiliadas, tanto a nivel nacional como internacional, la OLMS no puede precisar exactamente los que corresponde tener a cada sindicato. Por regla general, deben guardarse todos los que se utilicen en las operaciones normales del sindicato, por ejemplo: libros de entradas y salidas, cheques cancelados, talones de cheques, estados de cuentas bancarias, recibos de las cuotas de afiliación cobradas, declaraciones patronales sobre las cuotas sindicales deducidas del salario y entregadas al sindicato, informes del impuesto per cápita, facturas de proveedores, registros relativos a las nóminas, etc. La mayoría de los sindicatos guardan dichos documentos pero a menudo suelen deshacerse de otros que permiten explicar o aclarar las transacciones financieras. Algunos ejemplos de estos últimos, que hay que mantener, son los siguientes:

- Estados de cuentas de tarjetas de crédito y recibos detallados por cada compra que se cargue a la cuenta
- Tarjetas de información contable sobre las cuotas de afiliación de los antiguos miembros

- Copias de boletas de depósitos bancarios del sindicato
- Memorandos bancarios de crédito y débito
- Comprobantes de gastos del sindicato
- Estados de cuenta e informes financieros internos del sindicato
- Actas de todas las reuniones de los miembros y de la junta directiva
- Las hojas de cálculo que utilicen los contadores al preparar los estados de cuenta e informes financieros para la OLMS
- El inventario de los activos fijos.

Si no está seguro, guarde constancia o pregunte a la oficina local de la OLMS más cercana.

¿Debo retener los documentos electrónicos?

Sí. Debe retener dichos documentos, incluidos los programas (*software*) de contabilidad que se utilicen para realizar, leer y presentar el informe.

¿Debo retener sólo los registros que mi sindicato decida crear, o tiene el sindicato la obligación de mantener ciertos archivos?

El sindicato debe crear y retener los registros necesarios para verificar los informes que se presenten ante la OLMS. También debe obtener los registros necesarios, como recibos y comprobantes, de las partes con las que realice transacciones financieras.

¿Qué registros hay que retener sobre las elecciones de las autoridades sindicales?

El funcionario designado en la constitución y los estatutos o, en su defecto, el secretario del sindicato deberá retener durante un año todo tipo de registros, como las listas de los miembros y de los que tienen derecho a participar en las elecciones, las copias de las notificaciones de los nombramientos propuestos y de las elecciones, las instrucciones para votar, todos los sobres devueltos, marcados o impugnados, las papeletas no usadas y las hojas de recuento de votos.

¿Cómo se puede obtener información adicional?

La dirección de la OLMS en la Internet (www.olms.dol.gov) proporciona información adicional sobre dicha oficina, como su personal principal y números de teléfono, la forma de obtener informes obrero-patronales, materiales para ayudar a cumplir con los requisitos y el texto de la LMRDA, entre otras cosas.

Representaciones locales de la Oficina de Normas Obrero-Patronales

El personal de estas oficinas podrá responder a preguntas sobre la LMRDA.

Atlanta District Office

61 Forsyth Street, SW, Room 8B85
Atlanta, GA 30303
(404) 562-2083

Birmingham Resident Investigator Office

950 22nd Street, North, Suite 601
Birmingham, AL 35203
(205) 731-0239

Boston District Office

JFK Federal Building, Room E-365
Boston, MA 02203
(617) 624-6690

Buffalo District Office

111 West Huron Street, Room 1310
Buffalo, NY 14202
(716) 551-4976

Chicago District Office

230 South Dearborn Street, Room 774
Chicago, IL 60604
(312) 596-7160

Cincinnati District Office

36 East Seventh Street, Room 2550
Cincinnati, OH 45202
(513) 684-6840

Cleveland District Office

1240 East 9th Street, Room 831
Cleveland, OH 44199-2053
(216) 357-5455

Dallas District Office

525 Griffin Street, Room 300
Dallas, TX 75202
(972) 850-2500

Denver District Office

1999 Broadway, Suite 2435
Denver, CO 80201-6550
(720) 264-3231

Detroit District Office

211 West Fort Street, Room 1313
Detroit, MI 48226
(313) 226-6200

Grand Rapids Resident Investigator Office

2920 Fuller Avenue, NE, Room 104
Grand Rapids, MI 49505
(616) 456-2335

Honolulu Resident Investigator Office

300 Ala Moana Boulevard, Room 5-121
Honolulu, HI 96850
(808) 541-2705

Houston Resident Investigator Office

2320 LaBranch St., Room 1107
Houston, TX 77004
(713) 718-3755

Kansas City Resident Investigator

1100 Main Street, Room 950
Kansas City, MO 64105-5143
(816) 502-0290

Indianapolis Resident Investigator Office

46 E. Ohio St
Indianapolis, IN 46204
(317) 614-0013

Las Vegas Resident Investigator Office

600 Las Vegas Blvd. South, Suite 750
Las Vegas, NV 89101
(702) 388-6126

Los Angeles District Office

915 Wilshire Boulevard, Suite 910
Los Angeles, CA 90017
(213) 534-6405

Miami Resident Investigator Office

300 NE Third Avenue, Room 120
Ft. Lauderdale, FL 33301
(954) 356-6850

Milwaukee District Office

517 East Wisconsin Avenue, Room 737
Milwaukee, WI 53202-4504
(414) 297-1501

Minneapolis Resident Investigator Office

220 South Second Street, Room 100
Minneapolis, MN 55401
(612) 370-3111

Nashville District Office

233 Cumberland Bend Drive, Room 110
Nashville, TN 37228
(615) 736-5906

New Haven Resident Investigator Office

Two Whitney Avenue, Room 301
New Haven, CT 06510
(203) 773-2130

New Orleans District Office

701 Loyola Avenue, Room 13009
New Orleans, LA 70113
(504) 589-6174

New York District Office

201 Varick Street, Room 878
New York, NY 10014
(646) 264-3190

Newark Resident Investigator Office

190 Middlesex/Essex Turnpike, Room 204
Iselin, NJ 08830
(732) 750-5661

Philadelphia District Office

170 S. Independence Mall West, Room 760
Philadelphia, PA 19106-3310
(215) 861-4818

Pittsburgh District Office

1000 Liberty Avenue, Room 801
Pittsburgh, PA 15222
(412) 395-6925

Puerto Rico Resident Investigator Office

7 Tabanuco Street, Room 404
Guaynabo, PR 00968
(787) 277-1547

St. Louis District Office

1222 Spruce Street, Room 9, 109E
St. Louis, MO 63103
(314) 539-2667

San Francisco District Office

71 Stevenson Street, Room 440
San Francisco, CA 94105
(415) 848-6567

Seattle District Office

1111 Third Avenue, Room 605
Seattle, WA 98101
(206) 398-8099

Tampa Resident Investigator Office

4950 West Kennedy Boulevard, Room 240
Tampa, FL 33609
(813) 288-1314

Washington District Office

800 North Capitol Street, NW, Suite 120
Washington, DC 20002
(202) 513-7300